



ARBEITGEBER GUIDE

WER FRAGT, FÜHRT.

VALENTINA LEVANT

valentinalevant.com



Wer fragt, führt.

Bevor Du mit Fragen an den Arbeitgeber beginnst, geht es zunächst um gute Selbstkenntnis und um kluge Fragen an Dich selbst.

Stelle Dir im Vorfeld folgende 7 Fragen und notiere die Antworten.

- Warum bin ich der/die Richtige für diese Stelle?
- Warum bin ich der/die Problemlöser/in und beste Hilfe für diese Firma?
- Wo liegen meine Prioritäten (Privatleben, freie Wochenenden...)?
- Wo liegt meine Schmerzgrenze (Leistungsbereitschaft, Reisebereitschaft...)?
- Was sind meine Werte (vegetarische Ernährung, Integrität, viel Geld haben...)?
- Was sind meine Bedürfnisse (Home-Office, gute Ernährung, Team...)?
- Was sind meine Erwartungen (Gehalt, Umgangsformen, Verantwortungsgrad...)?

Hinweis:

In diesem Arbeitgeber Guide findest Du sowohl neutrale als auch kritischere Fragen. Je nach Unternehmen und Situation im Vorstellungsgespräch kann die Formulierung variieren und angepasst werden.

Alle Fragen sollten taktvoll und diplomatisch gestellt werden. In manchen Fällen wird es den Arbeitgeber überraschen, vermutlich, weil dieser gewöhnlich einen Bewerber in Bittsteller-Position als in führender Position erwartet. Lass Dir deswegen die Chance nicht nehmen, Deine Kompetenz durch Fragen zu zeigen und mehr über die zukünftige Stelle zu erfahren.

Denn es geht hier um Deine wertvolle Lebenszeit!



Damit Deine Fragen gut ankommen bedarf es manchmal einer guten Einführung. So in etwa kannst Du Deine Fragen ankündigen und Deinen Gesprächspartner dafür öffnen:

„Wir sind sicherlich beide an einer langfristigen stabilen Arbeitsbeziehung interessiert. Erlauben Sie mir daher Ihnen ein paar wichtige Fragen zu stellen um Sie und Ihr Unternehmen noch besser kennen zu lernen.“

„Aus meiner Sicht ist es für beide Seiten von höchstem Interesse zu erfahren, was der jeweils andere erwartet – und wo vielleicht auch Grenzen sind“.

Und nun, zeige Deine (Führungs)kompetenz sowie Fähigkeit um die Ecke zu denken mit Deinen klugen Fragen an den Arbeitgeber!



Deine klugen Fragen nach Themengebiet

Schwächen des Unternehmens

- Welche Verbesserungsmöglichkeiten gibt es in der Abteilung? Wie sollten diese Verbesserungen erreicht werden? Bis wann?
- Was würden sich Ihre Mitarbeiter/Kollegen an Verbesserungen wünschen?
- Gab es schon einmal Prozesse und Vorgänge, die Sie als nicht optimal empfunden haben? Wie haben Sie diese dann verbessert?

Menschenbild des Unternehmens

- Wenn es eine Möglichkeit gäbe, die Welt mithilfe Ihres Unternehmens zu verbessern, was würde es als erstes tun/wem würde es als erstes helfen?
- Wenn Ihr Unternehmen ein Sponsor wäre, für wen wäre es als erstes da?
- Gibt es in Ihrem Unternehmen Events für Menschen mit Behinderung oder z.B. tageweise Entsendung der Mitarbeiter für ehrenamtliche Arbeit bei der Lebenshilfe?

Mission an die Welt

- Wenn es ein Motto für Ihr Unternehmen gäbe, welches wäre es?
- Was ist das wichtigste Bestreben/ die wichtigste Botschaft Ihres Unternehmens?
- Welche drei Werte werden in Ihrem Unternehmen (wirklich) gelebt?

Der Grund für die Motivation der Mitarbeiter

- Was denken Sie, worin finden Ihre Mitarbeiter Sinn?
- Ich würde so gerne wissen, was Sie am meisten motiviert hier zu arbeiten?
- Was motiviert Sie, jeden Morgen zur Arbeit zu gehen?
- Wie stellen Sie sicher, dass Mitarbeiter ihren Potenzialen entsprechend arbeiten können?



Umgang mit Kunden

- Was ist Ihnen beim Umgang mit schwierigen Kunden am wichtigsten? (Sehr wichtig, da der Umgang mit schwierigen Kunden sich kaum vom Umgang mit den eigenen Mitarbeitern unterscheidet!)

Umgang mit Konflikten

- Was wird im Falle eines Konflikts in Ihrem Unternehmen als erstes unternommen?
- Wie werden Konflikte in Ihrem Unternehmen angegangen und gelöst?
- Gibt es spezielle Mitarbeiterförderprogramme bzw. Maßnahmen oder gemeinsame Aktivitäten außerhalb des Unternehmens, um ein gutes Arbeitsklima zu fördern?

Entscheidungsfindung im Unternehmen

- Wer ist der erste Ansprechpartner, wenn es um wichtige Entscheidungen geht?
- Wie werden Entscheidungen bei Ihnen getroffen?

Ziele des Unternehmens und Sinnhaftigkeit

- Welche Ziele verfolgen Sie in den nächsten Jahren vorrangig mit Ihrem Unternehmen?
- Welche aktuellen Projekte werden gerade in der Abteilung bearbeitet?
Ist das Unternehmen auch international tätig oder wird es in Zukunft international expandieren?
- Mit welchen externen Unternehmen und Organisationen arbeitet man in der Abteilung zusammen? Was ist für die Zukunft geplant?
- Was würden Sie gerne sechs Monate nach meiner Einstellung von Ihrem Vorgesetzten über mich hören? Was wird er dabei besonders schätzen? (falls der Gesprächspartner einen Vorgesetzten hat).



Aufgabengebiet

- Was würden meine Kollegen ein Jahr nach meiner Einstellung idealerweise über mich sagen?
- Wie sollte mein Arbeitstag am besten aussehen (beachte die Uhrzeiten!)?
- Welche konkreten Aufgaben übernehme ich?
- Wie gestaltet sich der Ablauf der Arbeit in der Abteilung?
- Wie sieht ein gewöhnlicher Arbeitsalltag aus?
- Welche Aufgaben nehmen zeitlich den größten Raum ein?
- Auf welche Aufgaben wird der größte Wert gelegt?
- Worauf wird bei der Erledigung der Aufgaben besonders geachtet?
- Wie werden die Aufgaben innerhalb der Abteilung aufgeteilt und abgearbeitet?
- Gibt es neben den Routineaufgaben auch projektbezogene Aufgaben zu bewältigen?
- Was bedeutet für Sie hohe Leistungsbereitschaft/Reisebereitschaft?

Arbeitsorganisation und Arbeitsweise

- Wie viele Mitarbeiter arbeiten in einem Büro?
- Finden täglich morgendliche Besprechungen des Tagesablaufs statt?
- Welche Möglichkeiten habe ich als Mitarbeiter, meinen Arbeitsplatz selbst zu gestalten?
- In welchem Umfang bin ich eigenverantwortlich?
- Wie funktioniert die Arbeitsteilung innerhalb der Abteilung?
- In welcher Form werden eigene Arbeitsergebnisse anderen Kollegen und Vorgesetzten zugänglich gemacht?
- Welche Arbeitsweise bevorzugen Sie bei Ihren Mitarbeitern?
- Inwieweit stehen Sie Verbesserungsvorschlägen zur Arbeitsorganisation offen gegenüber?
- Für wie viele Mitarbeiter trage ich Personalverantwortung?
- Darf ich mir das Büro anschauen?



Abteilung, Team und Vorgesetzte

- Mit wie vielen Kollegen arbeite ich in einer Abteilung oder Arbeitsgruppe zusammen? Welche Hierarchien bestehen hier?
- Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit in der Abteilung oder Arbeitsgruppe zwischen den Kollegen genau?
- Wer wäre mein direkter Vorgesetzter?
- Wie sieht die Zusammenarbeit zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten genau aus?
- Welcher Führungsstil wird in Ihrem Unternehmen gepflegt?
- Was erwarten Sie als Vorgesetzter von Ihren Mitarbeitern?
- Führen Sie regelmäßig Mitarbeiter- bzw. Feedbackgespräche durch, um eine Arbeitseinschätzung und eine Arbeitsbewertung abzugeben sowie Verbesserungspotentiale aufzuzeigen?
- Was würden Sie gerne sechs Monate nach meiner Einstellung von Ihrem Vorgesetzten über mich hören? Was wird er dabei besonders schätzen? (falls der Gesprächspartner einen Vorgesetzten hat).
- Wie interpretieren Sie Teamarbeit?

Einarbeitung

- Wie läuft die Einarbeitung bei Ihnen ab und wie lange dauert diese?
- Steht bei Ihnen ein spezieller Ansprechpartner zur Verfügung, der besonders den neuen Mitarbeitern während der Einarbeitung hilft?
- Gibt es besondere Angebote von Ihnen, um die Einarbeitung zu erleichtern?

Berufliche Perspektive

- Was tun Sie, um Ihre Mitarbeiter weiterzuentwickeln?
- Welche internen Weiterbildungsmöglichkeiten werden geboten und wie wird damit die Weiterentwicklung der Mitarbeiter gefördert?
- Wird es gerne gesehen, wenn sich die Mitarbeiter nebenbei weiterbilden?
- Welche Spezialkenntnisse werden in den nächsten Jahren in Ihrem Unternehmen besonders wichtig sein?
- Werden die Mitarbeiter für Führungspositionen in Ihrem Unternehmen vorwiegend intern oder extern rekrutiert?
- Welche Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten bieten sich nach ein paar Jahren Unternehmenszugehörigkeit?



**Der Arbeitgeber ist nur Käufer
Deines Know-Hows und Deiner Lebenszeit!**

**Du hast auch das Recht das Unternehmen
auf den Prüfstand zu stellen!**



VALENTINA LEVANT

**Systemischer Coach & Speaker für Führungskräfte
4 Arbeitssprachen: DE, EN, FR und RU**